



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Profil Tangerang Ekspres**

Harian umum TANGERANG EKSPRES (Jawa Pos Group) merupakan surat kabar daerah yang meliputi wilayah Kota Tangerang, Kabupaten Tangerang, Kota Tangerang Selatan, Kota Serang, Kabupaten Serang, Kota Cilegon dan Lebak. Edisi perdana koran yang memiliki slogan “Koran Terbesar dan Kebanggaan Tangerang” tersebut terbit pada 2 Februari 2009.

Pada awal berdiri tahun 2008 bernama Harian Tangerang. Namun setelah enam bulan terbit, jajaran direksi melakukan survei dan riset. Dari hasil survei dan riset tersebut terlihat bahwa nama Harian Tangerang kurang menjual dan tidak mudah diingat oleh pembaca. Hal tersebut berujung penggantian nama Harian Tangerang menjadi Radar Tangerang. Akan tetapi, nama Radar Tangerang juga tak berlangsung lama. Sekitar enam bulan dibawah nama Radar Tangerang, muncul komplain dari pihak terkait yang memiliki kesamaan nama, namun masih satu grup dengan Jawa Pos. Pada Tahun 2009 lahirlah nama TANGERANG EKSPRES yang bertahan hingga saat ini.

Dengan tampilnya TANGERANG EKSPRES maka diharapkan Tangerang memiliki media cetak harian yang representatif dan menjadi acuan serta kebanggaan masyarakat Tangerang dan sekitarnya, selaras dengan slogan Tangerang Ekspres. Tangerang sangat membutuhkan media cetak harian yang terpercaya serta mampu menjawab tantangan media online yang makin mengancam eksistensi media cetak di era globalisasi ini.

Secara umum, target serta segmentasi pembaca Tangerang Ekspres adalah semua kalangan. Remaja, SMP, SMA, Mahasiswa, Pengusaha, Akademisi, Politisi

dan Birokrat. Harian umum TANGERANG EKSPRES terbit setiap hari Senin hingga Sabtu, kecuali hari Minggu dan hari libur Nasional.

TANGERANG EKSPRES dikelola oleh manajemen profesional di bawah naungan PT. Wahana Semesta Tangerang (Jawa Pos Group). Manajemen ini telah terbukti berhasil mengelola lebih dari 120 perusahaan pers di seluruh Indonesia. Dengan selalu menampilkan berita-berita yang aktual dan terpercaya.

TANGERANG EKSPRES dibawah naungan PT. Wahana Semesta Tangerang benar-benar siap menjadi koran kebanggaan warga Tangerang. Selain sebagai koran idealis, Tangerang Ekspres juga tampil sebagai koran probisnis. Menampilkan berbagai informasi tentang ekonomi bisnis dan finansial, baik lokal, nasional maupun internasional.

Harian TANGERANG EKSPRES memiliki total 16 halaman dan memiliki 14 rubrik. Rubrik yang terdapat pada harian Tangerang Ekspres adalah:

- a. **Nasional:** Berisi tentang berita seputar politik, hukum dan berita pilihan yang berskala nasional.
- b. **Info Bisnis:** Berisi tentang berita seputar perkembangan ekonomi nasional.baik makro maupun mikro, serta produk Usaha Kecil Menengah (UKM).
- c. **Olahraga:** Berisi tentang berita seputar dunia olahraga secara umum dan berskala nasional.
- d. **Sportivo:** Berisi tentang berita seputar dunia olahraga, namun lebih fokus ke pemberitaan dunia sepak bola.
- e. **Kota Tangsel:** Berisi tentang berita di Kota Tangerang Selatan yang mencakup seputar pemerintahan, kriminal, politik, sosial kemasyarakatan serta lingkungan.
- f. **Smart City:** Berisi tentang berita sambungan dari rubrik Kota Tangsel
- g. **Kota tangerang:** Berisi tentang berita di Kota Tangerang yang mencakup seputar pemerintahan, kriminal, politik, sosial kemasyarakatan serta lingkungan.

- h. Metro Tangerang:** Berisi tentang berita sambungan dari rubrik Kota Tangerang
- i. Tangerang Cerdas:** Berisi tentang berita seputar dunia pendidikan di Kota dan Kabupaten Tangerang
- j. Ayo Sekolah:** Berisi tentang berita seputar dunia pendidikan di Kota Tangerang Selatan.
- k. Trans Banten:** Berisi tentang berita di Provinsi Banten yang mencakup seputar pemerintahan, kriminal, politik, sosial kemasyarakatan serta lingkungan.
- l. Serang-Cilegon:** Berisi tentang berita di Serang dan Cilegon yang mencakup seputar pemerintahan, kriminal, politik, sosial kemasyarakatan serta lingkungan.
- m. Kab Tangerang:** Berisi tentang berita di Kabupaten Tangerang yang mencakup seputar pemerintahan, kriminal, politik, sosial kemasyarakatan serta lingkungan.
- n. Pantura:** Berisi tentang berita sambungan dari rubrik Kab. Tangerang



Gambar 2.1  
Halaman depan Koran Harian TANGERANG EKSPRES



### **2.1.1 Visi dan Misi Tangerang Ekspres**

#### **Visi**

Menjadi Koran terbesar dan kebanggaan warga Tangerang

#### **Misi**

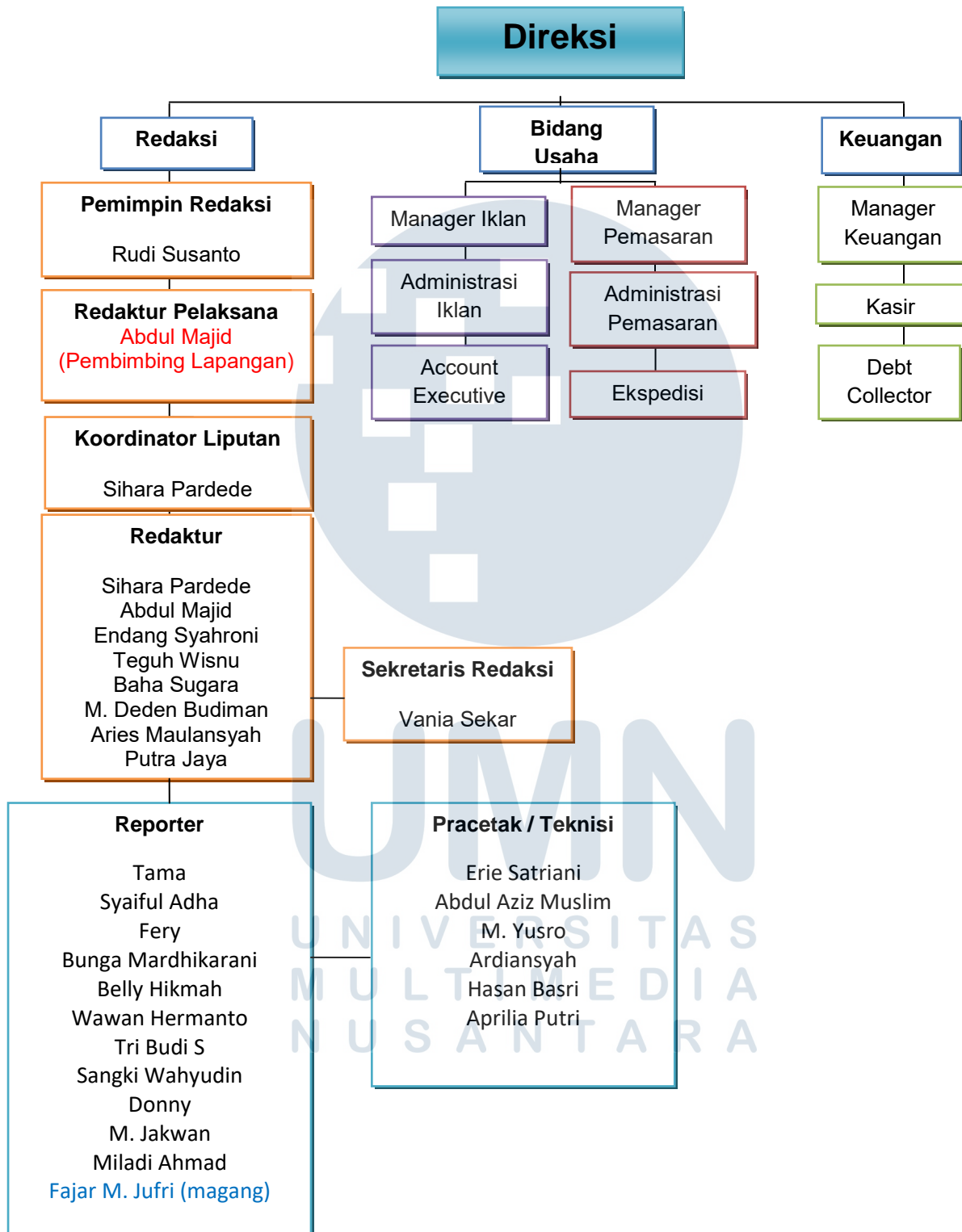
1. Memberi inspirasi untuk membangun Tangerang Raya
2. Memberi informasi terakurat
3. Mencerdaskan warga Tangerang
4. Mendorong pembaca untuk menjadi wirausaha baru

### **2.1.2 Struktur Organisasi**

Dalam mencapai tujuan perusahaan, PT. Wahana Semesta Tangerang didukung oleh struktur organisasi yang jelas tanggung jawab dan wewenangnya. Struktur organisasi tersebut dapat dilihat dari gambar berikut :



UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA



Gambar 2.1.2  
 Struktur Organisasi PT. Wahana Semesta Tangerang  
 Koran Harian TANGERANG EKSPRES  
 Sumber: Company Profile TANGERANG EKSPRES

## 2.2 Ruang Lingkup Divisi Terkait

Dalam struktur organisasi perusahaan, masing-masing jabatan mempunyai tanggung jawab dan wewenang yang berbeda sesuai dengan keahliannya. Dari tiga divisi yang ada di TANGERANG EKSPRES (Redaksi, Bidang Usaha, Keuangan), penulis ditempatkan di divisi Redaksi dan ditempatkan sebagai reporter untuk mengisi rubrik Kota Tangerang. *Job desk* liputan penulis adalah liputan umum, yang mencakup peristiwa apapun baik politik, kriminal, lingkungan, serta sosial kemasyarakatan yang terjadi di sekitar Kota Tangerang. Setiap harinya pada pukul 17.00 WIB diadakan rapat redaksi yang dipimpin oleh koordinator liputan.

Berikut tugas dan wewenang masing-masing jabatan di Harian TANGERANG EKSPRES.

Tabel 2.2

*Tugas dan wewenang masing-masing jabatan di Harian TANGERANG EKSPRES*

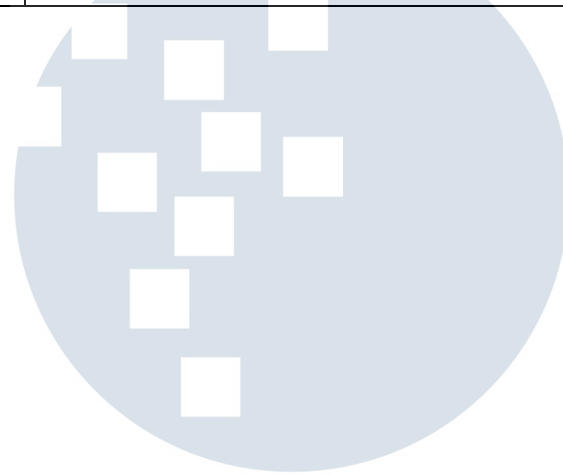
| Jabatan                 | Tugas dan wewenang  |
|-------------------------|---|
| <b>Direksi</b>          | a. Membuat kebijakan<br>b. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat direksi.<br>c. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan perseroan.<br>d. Memelihara, seluruh daftar, keuangan perseroan |
| <b>Pemimpin Redaksi</b> | a. Bertanggung jawab atas seluruh isi berita yang ada dikoran.<br>b. Membuat Perencanaan berita.<br>c. Mengkoordinir seluruh redaktur.<br>d. Melakukan pembinaan kepada seluruh redaktur dan wartawan                               |
| <b>Redaktur</b>         | a. Bertanggung jawab kepada pemimpin redaksi.   |



|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Pelaksana</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Melakukan perencanaan berita.</li> <li>c. Melakukan evaluasi kinerja redaktur dan wartawan.</li> <li>d. Editing berita.</li> </ul>  |
| <b>Redaktur</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada redaktur pelaksana.</li> <li>b. Editing berita yang ditulis wartawan.</li> <li>c. Mengkoordinir dan melakukan pembinaan kepada wartawan.</li> </ul>  |
| <b>Wartawan</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada redaktur</li> <li>b. Mencari, mengolah dan membuat berita</li> </ul>   |
| <b>Sekretaris Redaksi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat surat-surat yang berhubungan dengan redaksi.</li> <li>b. Membuat seluruh data redaksi.</li> <li>c. Mendistribusikan tugas-tugas mendadak dari pemimpin redaksi ke wartawan.</li> </ul>  |
| <b>Pracetak</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengatur halaman berita.</li> <li>b. Mengatur tata letak iklan.</li> <li>c. Mendesain berita</li> <li>d. Mendesain iklan</li> <li>e. Mengatur tata letak foto berita</li> </ul>   |
| <b>Manager Iklan</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada direktur utama.</li> <li>b. Berorientasi pada target.</li> <li>c. Mengkoordinir semua marketing iklan.</li> <li>d. Mengecek laporan omzet iklan setiap bulannya.</li> </ul>  |
| <b>Administrasi Iklan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada manager iklan.</li> <li>b. Membuat laporan omzet iklan.</li> <li>c. Membuat laporan piutang iklan.</li> <li>d. Membuat order iklan.</li> <li>e. Menyiapkan bukti iklan.</li> <li>f. Membuat laporan kas masuk iklan</li> </ul> |
| <b>Account</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada manager iklan.</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Executive /<br/>Marketing<br/>Iklan</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Membuat surat penawaran.</li> <li>c. Menagih pembayaran kepada pemasang iklan.</li> <li>d. Berorientasi pada target.</li> </ul>  |
| <b>Manager<br/>Pemasaran</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada direktur utama.</li> <li>b. Bertanggung jawab atas jumlah pengiriman koran ke agen, retur, dan koran yang laku terjual.</li> <li>c. Bertanggung jawab atas semua pesanan koran.</li> <li>d. Mengkoordinir semua loper koran.</li> <li>e. Berorientasi pada target.</li> </ul> |
| <b>Administrasi<br/>Pemasaran</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada manager pemasaran.</li> <li>b. Membuat laporan omzet penjualan.</li> <li>c. Membuat laporan piutang bulanan.</li> <li>d. Membuat laporan piutang berjalan.</li> <li>e. Membuat laporan kas masuk koran.</li> <li>f. Mencatat semua pesanan koran.</li> </ul>                  |
| <b>Ekspedisi</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengambil koran dari percetakan.</li> <li>b. Mengepak pesanan koran.</li> <li>c. Mengantarkan koran ke agen-agen.</li> <li>d. Melakukan retur ke agen-agen.</li> <li>e. Melakukan penagihan pembayaran koran.</li> </ul>   |
| <b>Manager<br/>Keuangan</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab atas semua uang masuk dan keluar perusahaan.</li> <li>b. Memberi persetujuan atas uang keluar.</li> <li>c. Mengecek laporan kas setiap bulannya.</li> </ul>  |
| <b>Kasir/<br/>Keuangan</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bertanggung jawab kepada manager keuangan.</li> <li>b. Menerima uang penagihan iklan ataupun koran.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>c. Membuat jurnal penerimaan kas.</li><li>d. Membuat kuitansi.</li><li>e. Membuat <i>invoice</i> / surat permohonan pembayaran</li><li>f. Melakukan penyetoran ke bank.</li><li>g. Mencetak rekening koran ke bank untuk mengecek pembayaran iklan yang dibayarkan via bank.</li><li>h. Membuat laporan gaji para karyawan setiap bulannya.</li></ul> |
|--|---|



UMN  
UNIVERSITAS  
MULTIMEDIA  
NUSANTARA